



UNBILLING
red de actividad comercial

Ingreso de Clave criptográfica al portal de Unbilling

Unbilling WEB

Preparado para
Unbilling Corporation

Marzo 2020
Versión 1.0.1

Preparado por
Emiliano Gomez

HOJA DE CONTROL

Manual de Ingreso de claves criptográficas al Portal WEB			
Autor	Departamento Administrativo		
Versión	01.0	Fecha Versión	12 de Marzo del 2020
Aprobado por	Gerencia general	Fecha Aprobación	
		Nº Total de Páginas	6 paginas

REGISTRO DE CAMBIOS

Fecha	Autor	Versión	Descripción del cambio
12/03/2020	Emiliano Gomez	1.0	Elaboración inicial

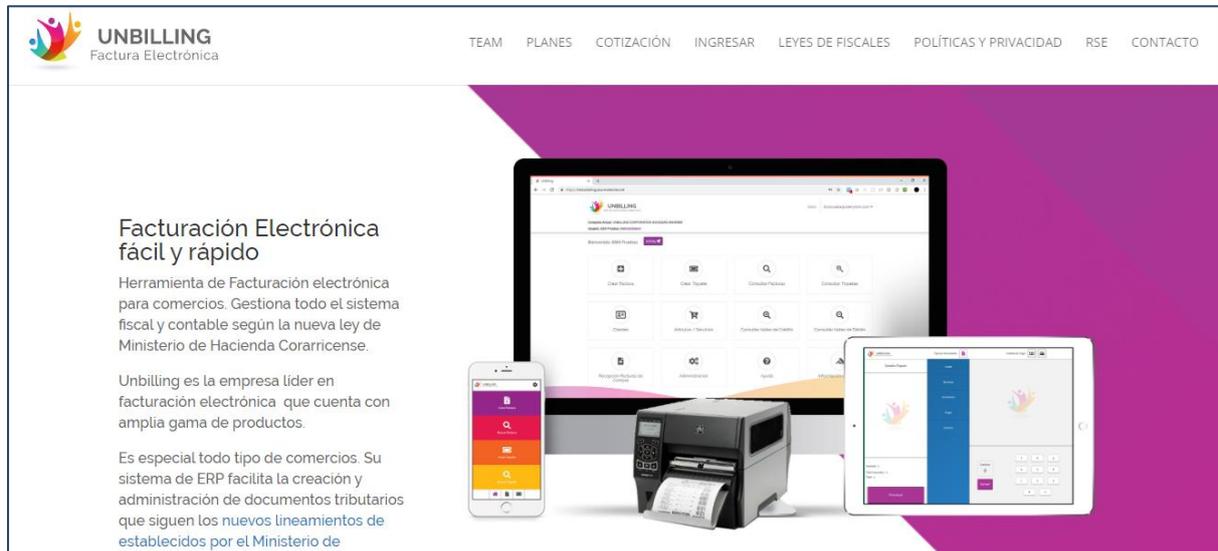
CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Nombre	Versión aprobada	Posición	Fecha

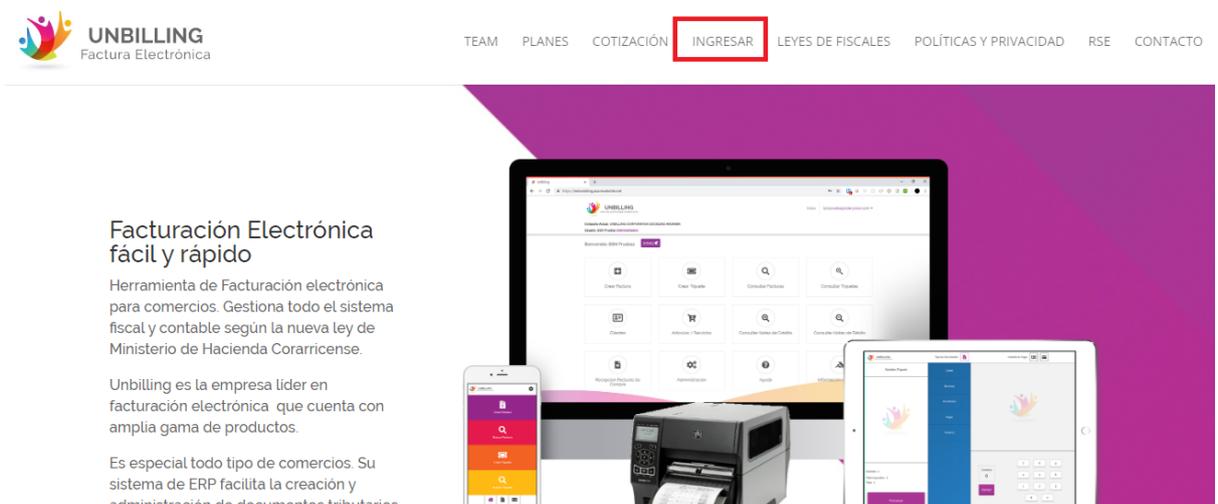
1 PROCEDIMIENTO:

1.1.1 Ingrese al portal WEB

URL: <https://unbilling.com/>

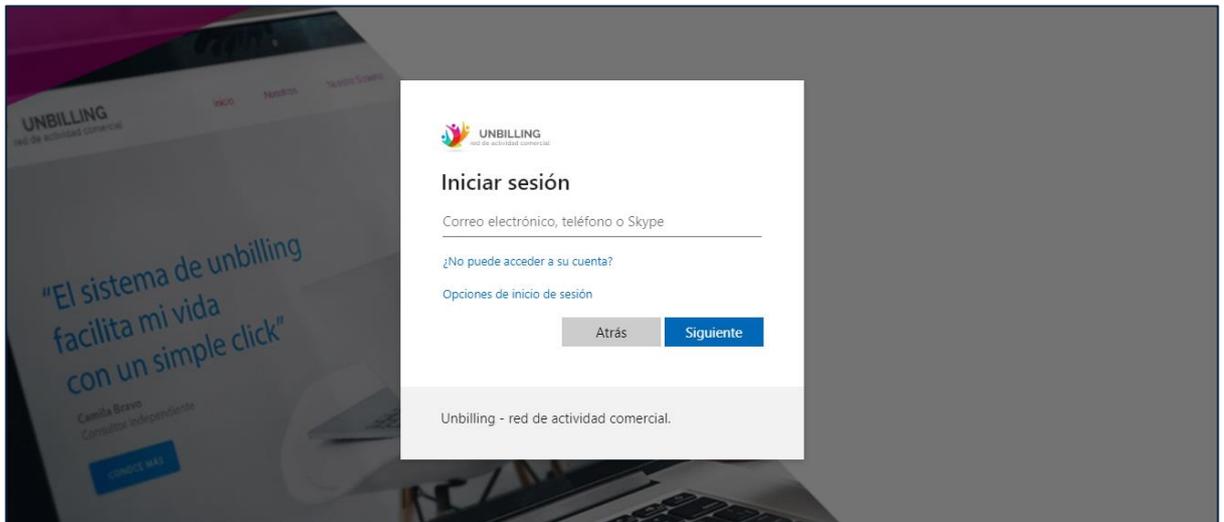


1.1.2. Coloque "ingresar" como lo hace comúnmente

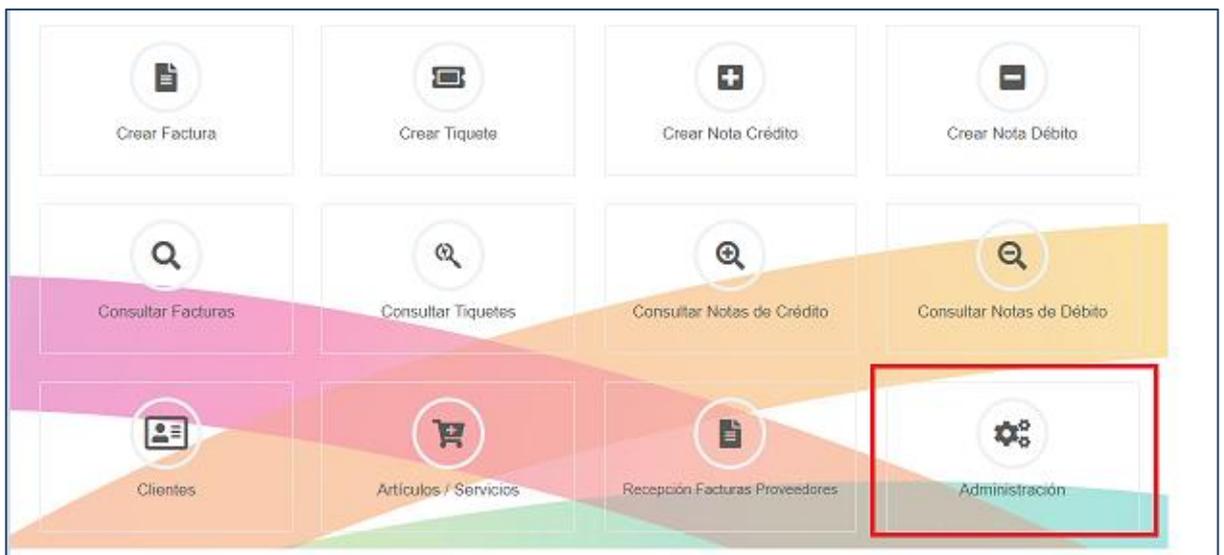


1.1.3 Coloque los datos de usuario y clave, accediendo al portal principal

DATO: Se requiere ingresar a un usuario con Rol "Administrador", debido a que es el único que tendrá acceso a este tipo de información en el portal WEB



1.1.4. Al momento de encontrarse en el portal principal, deberá de dirigirse a la sección "Administrador":



1.1.5. Seguidamente, ingresar a "Clave Criptográfica":

Per | **Clave Criptográfica** | Sucursales | Usuarios | Métodos de Pago | UnBilling Virtual | Personalizar Reportes | Dispositivos

Las Credenciales con Hacienda y Llave Criptográfica se encuentran Configuradas!

Usuario Hacienda:
 Clave Hacienda:
 PIN:

Archivo Registrado: 310174922725.p12 [Descargar](#)

[Guardar](#)

1.1.6. Cuando ya se encuentre en "Clave criptográfica", deberá de borrar los datos desactualizados que ya se encuentran cargados en el sistema, y reemplazarlos por los nuevos datos.

- Usuario de hacienda y clave de hacienda:

Datos de Usuario

Su usuario de ingreso es: `cpf-01-1042-0197@stag.comprobanteselectronicos.go.cr`
 Su contraseña de ingreso es: `]?^T{(@$-wRJ&Z_HSQU!`

== PRODUCCION ==

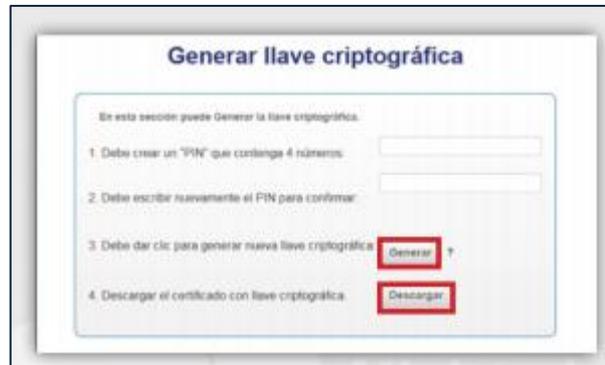
URL API RECEPCION = <https://api.comprobanteselectronicos.go.cr/recepcion/v1/>
 OAUTH 2.0 ACCESS TOKEN URL = <https://idp.comprobanteselectronicos.go.cr/auth/realms/nut/protocol/openid-connect/token>
 CLIENT ID = api-prod
 CLIENT SECRET = [VACIO]
 SCOPE = [VACIO]

Recuerde que debe seleccionar y copiar el usuario y contraseña que se generó y pegarlo en un formado como por ejemplo Word o Bloc de notas. Estimado usuario desea crear una nueva contraseña para comprobantes electrónicos.

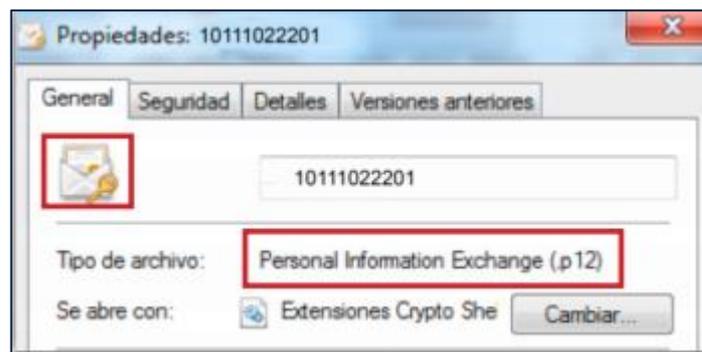
Nota: Si su sistema operativo es Windows, utilice el comando Ctrl + C para copiar el texto seleccionado y para pegar la opción Ctrl + V. Estos comandos varían según el sistema operativo (Mac OS o Linux)

- PIN y archivo P12:

El pin es el código de 4 dígitos que el ATV le solicitará al momento de iniciar la descarga del archivo P12



El archivo P12 es el que se mostrará después de indicar "Descargar"



El procedimiento de cambio de claves criptográficas deberá de hacer el usuario que haya descargado la primera clave criptográfica en un lapso cursado igual o mayor a dos años, de lo contrario, no deberá de realizar este cambio de datos. El cambio de datos para el usuario con claves vencidas no es opcional.

Si solicita ayuda adicional, no dude en contactarse a nuestra central telefónica 2253-5485 o expresarnos sus inquietudes vía correo electrónico: soporte@unbillingcorp.com